

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
総務担当	懸案	01 白	総務担当	01 白	懸案	010	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	総務全般 例 規	010	11		常	1	1			
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	総務全般 通知・報告	020	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	総務全般 照会・回答 (下水道局)	030	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	庁舎管理日誌	040	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	事務分掌表	050	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	事務引継書	060	3							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	組織・委任決裁	070	11							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	専決事項の指定	080	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	事業概要	090	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	県議会	100	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	環境に良いこと	110	3							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	P C B 廃棄物保管状況等届出書	120	3		常			1		
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	危機管理	130	1							
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	県庁 L A N	140	3		常					
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	ユニバーサルデザイン	150	1		価					
総務担当	庶務	02 赤	庶務全般	01 赤	倫理推進員	160	3		差					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書	電 子 文 書									
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号								キャビネット 以外				
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色								
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	セクハラ防止推進員	170	3		差				
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	3S 5S に関すること	180	1						
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	光熱水費一覧	190	1						
総務担当	庶務	02	赤	庶務全般	01	赤	環境負荷チェックシート	200	1						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書 例 規	010	11				2		
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	ファイル基準表	040	3						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書保存(引継)台帳	050	3						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	文書管理台帳	060	3						
総務担当	庶務	02	赤	文書	02	青	公開請求	070	3						
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 例 規	010	11		常		1 2		
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	庶務	02	赤	会議	03	黄	会議 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	監査・検査 例 規	010	11						
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	監査・検査 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	監査・検査 照会 ・ 回答	030	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド			第 2 ガ イ ド			個 別 フ ォ ル ダ ー			保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保 存 場 所 (文 書 管 理 シ ス テ ム 外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
													電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
	電 子 文 書	キ ャ ビ ネット	キ ャ ビ ネット														
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	監査資料	040	5								
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	監査結果	050	5								
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	会計検査院検査	060	5								
総務担当	庶務	02	赤	監査・検査	04	緑	行政監察	070	5								
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 例 規	010	11		常	2	1				
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 通知 ・ 報告	020	1								
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	人事全般 照会 ・ 回答	030	1								
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	職員録原稿	040	1								
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	実務研修員勤務状況報告書	050	3								
総務担当	人事	03	白	人事全般	01	白	ワークライフバランス実施状況報告書	060	3								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 例 規	010	11								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 通知 ・ 報告	020	1								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	表彰 照会 ・ 回答	030	1								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	知事表彰	040	1								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	ほう彰	050	1								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	その他の表彰	060	1								
総務担当	人事	03	白	表彰	02	赤	工事現場代理人の顕彰	070	1								

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	人事					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 例 規	010	11						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	研修 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	自治人材開発センター研修	040	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	マネジメントセミナー	050	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	部局別専門研修	060	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	財務会計研修	070	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	I T 研修	080	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	日本下水道事業団研修	090	1						
総務担当	人事	03	白	研修	03	青	その他の研修	100	1						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員 例 規	010	11						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員新規採用関係	040	5						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員雇用継続関係	050	5						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員退職関係	060	5						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員採用状況報告	070	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	人事	分類 番号	色	臨時職員					分類 番号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	賃金支払台帳	080	3						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	源泉徴収・年末調整	090	5						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	労働保険	100	5						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	臨時職員勤務整理簿	110	3						
総務担当	人事	03	白	臨時職員	04	黄	社会保険料関係	120	5						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	服 務 例 規	010	11						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	服 務 通 知 ・ 報 告	020	1						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	服 務 照 会 ・ 回 答	030	1						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	住所届	040	1						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	職員証用紙受払台帳	050	3						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	公務災害事故報告書	060	3						
総務担当	人事	03	白	服 務	05	緑	個人別勤務状況一覧(月単位)	070	3						
総務担当	人事	03	白	給 与	06	白	給 与 例 規	010	11						
総務担当	人事	03	白	給 与	06	白	給 与 通 知 ・ 報 告	020	1						
総務担当	人事	03	白	給 与	06	白	給 与 照 会 ・ 回 答	030	1						
総務担当	人事	03	白	給 与	06	白	時間外勤務実績調書	040	1						
総務担当	人事	03	白	給 与	06	白	源泉徴収票	050	5						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外				ネット以外
											キャビネット番号	引き出し番号			
総務担当	人事	03 白	給与	06 白	年末調整	060	3								
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 例 規	010	11		常	2	2				
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 通知 ・ 報告	020	1								
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅費 照会 ・ 回答	030	1								
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	復命書	040	3								
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	公務に使用する自家用車登録台帳	050	3								
総務担当	人事	03 白	旅費	07 赤	旅行命令簿	060	3								
総務担当	福利厚生	04 青	福利厚生	01 青	福利厚生 例 規	010	11								
総務担当	福利厚生	04 青	福利厚生	01 青	福利厚生 通知 ・ 報告	020	1								
総務担当	福利厚生	04 青	福利厚生	01 青	福利厚生 照会 ・ 回答	030	1								
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 例 規	010	11								
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 通知 ・ 報告	020	1								
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康管理 照会 ・ 回答	030	1								
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	健康診断個人票	040	5					H			
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	衛生管理	050	1								
総務担当	福利厚生	04 青	健康管理	02 黄	特殊健康診断	060	3								
総務担当	福利厚生	04 青	共済・互助会	03 緑	共済 例 規	010	11								

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		
		分類番号	色	分類番号	色	分類番号					キャビネット	キャビネット		
											キャビネット	引き出し	ネット	
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	互助会 例 規	020	11					
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 通知 ・ 報告	030	1					
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	共済・互助会 照会 ・ 回答	040	1					
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	組合員・被扶養者申告書	050	5					
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	マイセレクト事業	060	3					
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	マイセレクト事業補助金請求書	070	3					
総務担当	福利厚生	04	青	共済・互助会	03	緑	グループ保険	080	3					
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般 例 規	010	11		常	3	1	
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般 通知 ・ 報告	020	1					
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	財務全般 照会 ・ 回答	030	1					
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	月間・年間資金予定表	040	1					
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	自己検査結果・処理状況表	050	3					
総務担当	財務	05	白	財務全般	01	白	富士見中継ポンプ場共益費負担に関する協定書	060	5		常			
総務担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 例 規	010	11					
総務担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 通知 ・ 報告	020	1					
総務担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算・決算 照会 ・ 回答	030	1					
総務担当	財務	05	白	予算・決算	02	赤	予算内示書	040	5					

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05 白	予算・決算	02 赤	令達申請書	050	5						
総務担当	財務	05 白	予算・決算	02 赤	令達書	060	5						
総務担当	財務	05 白	予算・決算	02 赤	決算調書	070	5						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	収入 例 規	010	11						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	収入 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	収入 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	収入調定書兼振替伝票	040	5						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	債権管理簿	050	5						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	現金（証券）出納簿	060	5						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	歳入予算差引簿	070	5						
総務担当	財務	05 白	収入	03 青	収入済通知書	080	3						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支出 例 規	010	11						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支出 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支出 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	歳出予算差引簿	040	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	事業別・節・説明別集計表	050	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支払日登録確認票	060	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャピ ネット 番号	引 き 出 し 番 号		
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支出負担行為決議書	070	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支出負担行為兼支出命令書	080	5					H	
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	支出命令書	090	5					H	
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	長期継続契約	100	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	賃貸契約書	110	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	単価契約書	120	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	産業廃棄物契約書	130	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	協定書	140	1						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	執行伺い	150	5						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	指名通知	160	3						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	内申	170	10						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	仮契約	180	10						
総務担当	財務	05 白	支出	04 黄	口座振込通知書	190	1						
総務担当	財務	05 白	物品	05 緑	物品 例 規	010	11		常		3	2	
総務担当	財務	05 白	物品	05 緑	物品 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	財務	05 白	物品	05 緑	物品 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	財務	05 白	物品	05 緑	保管転換書	040	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	財 務	分 類 番 号	色	物 品					分 類 番 号	色	電 子 文 書			電 子 文 書 以 外	
														キャビネット 番号	引き出し 番号
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	備品出納簿	050	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	備品カード	060	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	消耗品出納簿	070	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	物品供用簿	080	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	被服貸与簿	090	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	物品購入見積依頼	100	5						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	物品購入見積依頼	110	5						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	処分協議	120	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	不用決定伺い	130	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	売払・譲与・廃棄関係書類	140	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	重要物品異動報告書	150	3						
総務担当	財務	05	白	物品	05	緑	保証書	160	3						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	公用車 例 規	010	11						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	公用車 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	公用車 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	日常点検表	040	3						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	一般管理車運行実績表	050	3						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外				
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号		
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	公用車運行実績表	060	3						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	安全運転管理者	070	1						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	車検	080	1						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	廃車	090	1						
総務担当	財務	05	白	公用車	06	白	乗車証	100	1						
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	工事 例 規	010	11						
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	工事 通知 ・ 報告	020	1						
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	工事 照会 ・ 回答	030	1						
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	公共工事の発注見通し	040	3		価				
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	建退共証紙購入状況	050	3						
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	指名業者選定要求資料	060	1					H	
総務担当	工事	06	赤	工事	01	赤	指名業者選定要求資料（伺い）	070	1						
総務担当	工事	06	赤	管理担当	02	青	設計書	010	10					H	
総務担当	工事	06	赤	管理担当	02	青	契約書	020	10					H	
管理担当	管理	07	黄	管理全般	01	黄	管理全般 例規	010	11		常	4	1		現年度
管理担当	管理	07	黄	管理全般	01	黄	管理全般 通知・報告	020	1			11	1		移替
管理担当	管理	07	黄	管理全般	01	黄	管理全般 照会・回答	030	1			11	1		移替

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー 分類番号	保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色					電子文書	電子文書以外			
										キャピネット 番号	キャピネット 引き出し番号 以外		
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	管理全般 会議・研修通知	040	1			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	管理全般 復命書（担当者会議）	050	3			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	管理全般 復命書（その他）	060	3			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	不明水・雨水対策	070	3			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	災害訓練	080	1			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	災害配備計画	090	1			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	管理全般 事故報告	100	3		価				
管理担当	管理	07 黄	管理全般	01 黄	試験研究用汚泥提供	110	3						
管理担当	管理	07 黄	流域下水道事業費予算 ・決算	02 緑	流域下水道事業費予算・決算 通知 ・報告	010	1			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	流域下水道事業費予算 ・決算	02 緑	流域下水道事業費予算・決算 会議	020	1			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	流域下水道事業費予算 ・決算	02 緑	予算書	030	3			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	流域下水道事業費予算 ・決算	02 緑	補正予算書	040	3			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	流域下水道事業費予算 ・決算	02 緑	決算書	050	3			11	1		移替
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	財産 例規	010	11			11	2		現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	財産 通知・報告	020	1			11	2		移替
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	財産 照会・回答	030	1			11	2		移替
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	公有財産台帳（土地・建物・地上権 ・電話加入権）	040	11						現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	分類 番号	色	分類 番号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
										キャビネット 番号	引き出し 番号		
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	公有財産管理簿	050	11				H		現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	用地交渉日誌	060	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	固定資産使用許可申請書・許可書	070	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	固定資産使用許可台帳（オンライン 入力含）	080	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	占用申請書・許可書	090	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	占用台帳（オンライン入力含）	100	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	借受け契約書	110	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	借受け台帳（オンライン入力含）	120	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	管渠竣工図	130	11					C-box	現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	管渠系統図	140	11					C-box	現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	管渠図（住宅地図に記入）	150	11					C-box	現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	公有財産取得報告	160	1			11	2		移替
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	公有財産引継書	170	5			11	2		移替
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	財産処分承認通知書	180	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	境界確認書	190	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	公有財産（土地）売買契約書	200	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	財産	03 白	公有財産（地上権）売買契約書	210	11						現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考		
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外													
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外											
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号				電 子 文 書	キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外				
管理担当	管理	07	黄	財産	03	白	固定資産使用承認	220	3					現年度	
管理担当	管理	07	黄	財産	03	白	農地転用同意	230	11				C-box	現年度	
管理担当	管理	07	黄	財産	03	白	建築物等設置事前協議	240	11				C-box	現年度	
管理担当	管理	07	黄	財産	03	白	寄附受入	250	11					現年度	
管理担当	管理	07	黄	財産	03	白	完成図書引渡書	260	3						
管理担当	管理	07	黄	財産	03	白	公有財産用途廃止	270	11						
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	物品 例規	010	11			11	2		現年度
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	物品 通知・報告	020	1			11	2		移替
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	物品 照会・回答	030	1			11	2		移替
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	保管転換書	040	3			11	2		移替
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	備品台帳	050	11						現年度
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	自動車カード及び重要物品カード	060	11						現年度
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	自動車及び重要物品、異動報告書	070	3			11	2		移替
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	公社貸付車両	080	1			11	2		移替
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	物品売買契約書・請書	090	5			11	2		移替
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	備品貸与契約書(公社)	100	11						現年度
管理担当	管理	07	黄	物品	04	赤	貸与備品返還通知書(公社)	110	11						現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	キャビネット キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号 以外									
管理担当	管理	07 黄	物品	04 赤	執行伺	120	5						
管理担当	管理	07 黄	物品	04 赤	備品貸与契約書（包括）	130	11						
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	届出関係一覧表	010	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	公害防止組織届出	020	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	大気汚染防止法届出（特定施設）	030	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	水質汚濁防止法届出（特定施設）	040	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	水質汚濁防止法届出（汚濁負荷量測定手法）	050	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	水質汚濁防止法報告（汚濁負荷量測定結果）	060	3						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	ダイオキシン類対策特別措置法届出（特定施設）	070	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	ダイオキシン類対策特別措置法報告（測定結果）	080	3						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	振動規制法届出	090	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	騒音規制法届出	100	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	消防法・消防条例届出	110	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	労働安全衛生法	120	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	高圧ガス取締法	130	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	生活環境保全条例届出	140	11						現年度
管理担当	管理	07 黄	官公庁届出・報告	05 青	生活環境保全条例報告	150	5						現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	管 理	分 類 番 号	色	管 理	分 類 番 号	色					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
												キャビネット 番号	引き出し 番号		
管理担当	管理	07	黄	官公庁届出・報告	05	青	廃棄物処理法報告（多量排出事業者）	160	5						現年度
管理担当	管理	07	黄	官公庁届出・報告	05	青	廃棄物処理法報告（マニフェスト報告）	170	5						現年度
管理担当	管理	07	黄	官公庁届出・報告	05	青	PCB特措法報告	180	5						現年度
管理担当	管理	07	黄	官公庁届出・報告	05	青	その他法令届出	190	11						現年度
管理担当	管理	07	黄	官公庁届出・報告	05	青	その他法令報告	200	5						現年度
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	委託 通知・報告	010	1						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	委託 照会・回答	020	1						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	セメント処分	030	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	セメント運搬	040	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	固化処分	050	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	固化運搬	060	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	沈砂・スクリーンかす 1	070	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	沈砂・スクリーンかす 2	080	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	沈砂・スクリーンかす 3	090	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	燃えがら	100	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	燃えがら（固形燃料化定期修繕）	110	5						移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	埋立処分	120	5						移替

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	色	分類 番号	色	分類 番号					電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
										キャビネット 番号	引き出し 番号			キャビ ネット 以 外
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	埋立運搬	130	5					移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	P C B 廃棄物	140	5					移替
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	電力	150	5		11	2		
管理担当	管理	07	黄	委託	06	黄	固形燃料化施設	160	11		11	2		
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	関連市町全般 例規	010	11		11	2		現年度
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	関連市町全般 通知・報告	020	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	関連市町全般 照会・回答	030	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	公共下水道条例	040	11		11	2		現年度
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	流入下水量及び処理能力	050	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	供用及び処理開始	060	11					
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	関連市町全般	070	11					
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	相談事項	080	5					
管理担当	関連市町	08	緑	関連市町全般	01	緑	汚泥共同処理	090	5					
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	維持管理負担金 例規	010	11		11	2		現年度
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	維持管理負担金 通知・報告	020	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	維持管理負担金 照会・回答	030	1		11	2		移替
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	負担金水量決定協定書（市町の報告）	040	11		11	4		現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド			第 2 ガイド			個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考	
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書					電 子 文 書 以 外					
		キャビネット 番号	引き出し 番号									キャビネット 番号	引き出し 番号			
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	負担金算定調書（右岸）	050	3			11	4			移替
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	負担金算定水量決定方法協議（右岸）	060	3			11	4			移替
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	負担金単価改定資料	070	5			11	4			移替
管理担当	関連市町	08	緑	維持管理負担金	02	白	維持管理負担金	080	11							
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	接続要綱 例規	010	11			11	2			現年度
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	接続点汚水量・水質等報告	020	5			11	2			移替
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	特定事業所等排水水調査報告	030	5					C-box		移替
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	特定施設等届出書	040	11							現年度
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	処分通知	050	5			11	2			移替
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	工場等監視規制調書	060	5					C-box		移替
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	排水設備設置義務免除報告	070	5					C-box		移替
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	接続承認	080	11							現年度
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	使用承認	090	11							現年度
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	区域外流入	100	11							現年度
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	接続要綱関連依頼	110	1			11	2			移替
管理担当	関連市町	08	緑	接続要綱	03	赤	その他接続関係	120	3			11	2			移替
管理担当	公社	09	青	公社全般	01	青	公社全般 例規	010	11			11	3			現年度

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャピ ネット 番号	キャピ ネット 引き 出し 番号	キャピ ネット 以 外									
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号									
管理担当	09	青	01	青	020	1			11	3			移替
管理担当	09	青	01	青	030	1			11	3			移替
管理担当	09	青	01	青	040	1			11	3			移替
管理担当	09	青	01	青	050	1			11	3			移替
管理担当	09	青	01	青	060	1			11	3			移替
管理担当	09	青	01	青	070	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	010	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	020	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	030	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	040	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	050	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	060	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	070	5			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	080	1			11	3			移替
管理担当	09	青	02	黄	090	5					C-box		移替
管理担当	09	青	02	黄	100	5					C-box		移替
管理担当	09	青	02	黄	110	1			11	3			移替

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管理担当	公社	09 青	レンガ	03 緑	レンガ 例規	010	11			11	3		現年度
管理担当	公社	09 青	レンガ	03 緑	レンガ 管理簿	020	11					C-box	現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 例規	010	11			11	3		現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 通知・報告	020	1			11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 照会・回答	030	1			11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 負担金算定調書	040	3			11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 連絡調整協議会	050	3			11	3		移替
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 苦情処理	060	11					C-box	現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 資料	070	11			11	3		現年度
管理担当	砂川堀雨水幹線	10 白	砂川堀雨水幹線	01 白	砂川堀雨水幹線 接続同意	080	11						現年度
管理担当	不老川放流幹線	11 赤	不老川放流幹線	01 赤	不老川放流幹線 例規	010	11			11	3		現年度
管理担当	不老川放流幹線	11 赤	不老川放流幹線	01 赤	不老川放流幹線 通知・報告	020	1			11	3		移替
管理担当	不老川放流幹線	11 赤	不老川放流幹線	01 赤	不老川放流幹線 照会・回答	030	1			11	3		移替
管理担当	不老川放流幹線	11 赤	不老川放流幹線	01 赤	不老川放流幹線 会議議事録	040	11			11	3		現年度
管理担当	不老川放流幹線	11 赤	不老川放流幹線	01 赤	不老川放流幹線 苦情処理	050	11					C-box	移替
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 例規	010	11			11	3		現年度
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 通知・報告	020	3			11	3		移替

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保存 期間	歴 史 的 区 分	保存上 の 取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		電 子 文 書	電 子 文 書 以 外	電 子 文 書 以 外									
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 照会・回答	030	3			11 3		移替	
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 届出書	040	3			11 3		移替	
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 契約書	050	11			11 3		現年度	
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 会議議事録	060	3			11 3		移替	
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 月報	070	3			11 3		移替	
管理担当	再資源化設備	12 青	再資源化設備	01 青	再資源化設備 資料	080	3			11 3		移替	
管理担当	用地	13 黄	用地全般	01 黄	用地補償等進捗状況	010	1						
管理担当	用地	13 黄	用地全般	01 黄	用地交渉日誌	020	5				H		
管理担当	用地	13 黄	買収	02 緑	事前協議	010	1						
管理担当	用地	13 黄	買収	02 緑	買取り証明	020	3						
管理担当	用地	13 黄	買収	02 緑	鑑定依頼	030	1						
管理担当	用地	13 黄	買収	02 緑	鑑定書	040	5						
管理担当	用地	13 黄	登記	03 白	囑託書（表示）	010	11				H		
管理担当	用地	13 黄	登記	03 白	囑託書（権利）	020	11				H		
管理担当	用地	13 黄	登記	03 白	登記簿謄本	030	3				H		
管理担当	用地	13 黄	登記	03 白	登記発注書	040	3						
管理担当	用地	13 黄	登記	03 白	登記処理状況調	050	1						

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キヤビネット 番号	引き出し 番号		
分類 番号	色	分類 番号	色	分類 番号	色									
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	包括外部委託 法令関係例規	010	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	包括外部委託 通知・報告	020	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	包括外部委託 照会・回答	030	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	包括外部委託 会議・例規	040	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	包括外部委託 会議・通知・報告	050	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	包括外部委託 会議・照会・回答	060	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	委託契約書（写）	070	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	届出（統括責任者等）	080	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	維持管理実施基本計画書	090	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	年間維持管理計画書	100	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	月間維持管理実施計画書	110	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	危機管理マニュアル	120	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	定期点検実施報告書	130	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	定期修繕実施報告書	140	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	実績評価シート	150	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	業務年報	160	5							
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	実施状況報告（月報）	170	5							

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー 分類 番号	保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄 年 月 日	備 考
	電 子 文 書	電 子 文 書 以 外											
		キャビネット 番号	キャビネット 引き出し 番号	キャビネット 以外									
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	月報	180	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	月報（検査・通知）	190	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	日報	200	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	施設機能検査	210	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	改善計画書	220	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	改善提案	230	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	事故・故障報告	240	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	引継事項	250	5						
管理担当	包括外部委託	14 赤	包括外部委託	01 赤	その他報告書	260	5						
管理担当	電気保安	15 青	電気保安全般	01 青	電気保安全般 通知・報告	010	1						
管理担当	電気保安	15 青	電気保安全般	01 青	電気保安全般 照会・回答	020	1						
管理担当	電気保安	15 青	会議・研修	02 黄	会議・研修 電気主任技術者会議	010	3			12	1		
管理担当	電気保安	15 青	会議・研修	02 黄	会議・研修 省エネ委員会	020	3			12	1		
管理担当	電気保安	15 青	会議・研修	02 黄	会議・研修 保安研修会	030	3			12	1		
管理担当	電気保安	15 青	官公庁届出	04 緑	官公庁届出 自家用電気工作物保安規程	010	11			12	1		経済産業局
管理担当	電気保安	15 青	官公庁届出	04 緑	官公庁届出 主任技術者選解任	020	11			12	1		経済産業局
管理担当	電気保安	15 青	官公庁届出	04 緑	官公庁届出 省エネルギー	030	11			12	1		経済産業局

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				
											キャビネット番号	引き出し番号			キャビネット以外
分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色										
管理担当	電気保安	15	青	官公庁届出	04	緑	官公庁届出	電気使用申込書	040	11					東京電力 等
管理担当	電気保安	15	青	官公庁届出	04	緑	官公庁届出	電気需給契約	050	11					東京電力 等
管理担当	電気保安	15	青	官公庁届出	04	緑	官公庁届出	その他（経済産業局）	060	11					
管理担当	電気保安	15	青	官公庁届出	04	緑	官公庁届出	その他（東京電力）	070	3					
管理担当	電気保安	15	青	官公庁届出	04	緑	官公庁届出	その他	080	1					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	例規	010	1					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	通知	020	1					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	報告	030	1					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	照会・回答	040	1			No.7	3	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	陳情・要望	050	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	苦情	060	3			No.7	3	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	懸案	070	3					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	表彰	080	3			No.7	2	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	情報公開	090	3			No.7	2	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	情報提供	100	3			No.7	2	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	研修	110	1					
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16	白	工務・修繕担当全般	01	白	工務・修繕担当全般	その他	120	1					

ファイル基準表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第1ガイド		第2ガイド		個別フォルダー		保存期間	歴史的区分	保存上の取扱い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備考
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電子文書	電子文書以外			
											キャビネット番号	引き出し番号		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	事業計画	02 赤	事業計画 流域下水道事業計画(県作成)	010	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	事業計画	02 赤	事業計画 都市計画事業計画(県作成)	020	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	事業計画	02 赤	事業計画 流域関連公共下水道事業(市町作成)	030	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	事業計画	02 赤	事業計画 都市計画事業計画(市町作成)	040	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 総合地震対策計画(緊急地震対策計画)	010	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 減災対策計画(BCP)	020	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 ストックマネジメント(長寿命化計画)	030	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 浸水対策計画	040	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 改築計画	050	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 幹線計画	060	11					H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	計画	03 青	計画 その他	070	11				H	H		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 予算	010	3					H	H	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 要望	020	3					H	H	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 繰越	030	3					H	H	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 決算	040	3					H	H	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 実績報告	050	3					H	H	
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 会計検査	060	3					H	H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最終廃棄年月日	備 考	
	分類番号	色	分類番号	色	分類番号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外				電 子 文 書 以 外
											キャビネット番号	引き出し番号			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 完了検査	070	3			H		H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 発注計画	080	3			H		H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	予算	04 黄	予算 その他	090	3					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 業者選定	010	10					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 工事・設計書	020	10					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 委託・設計書	030	10					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 応急修繕・設計書	040	3			No.8	2				
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 再評価	050	10					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 工事・成果品	060	5					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	工事等全般	05 緑	工事等全般 委託・報告書	070	11					H			
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議承認、一時使用、道路等占用、施行道路使用	010	1			No.7	2				
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議 接続協議	030	11								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議 近接協議	040	1								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議 公社	050	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議 県土整備事務所	060	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議 市町村	070	3								
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議 国機関	080	3								

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガイド		第 2 ガイド		個別フォルダー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色				電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キャビネット 番号	引き出し 番号		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	協議	06 白	協議	その他の機関	090	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議 方針調整会議	地震対策事業対応	010	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議 絡調整協議会	砂川堀雨水幹線連	020	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議	道路等占用調整会	030	1			No.7	2		
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議	施工監理会議	040	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議 者会議	土木工事検査担当	050	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議 連絡会議	不老川水環境改善	060	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議 調整協議会	河川・下水道事業	070	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議 工基準適正化会議	下水道事業積算施	080	3		サーバ				
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	会議	07 赤	会議	その他	090	3						
工務・修繕担当	工務・修繕担当	16 白	その他	08 青	その他	その他	010	3						
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	例規	010	11		常	9	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	通知・報告	020	3			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	照会・回答	030	3			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	協議・要望・依頼	040	3			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	申請・許可	050	3			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	予算・補助	060	3					H	

フ ァ イ ル 基 準 表

課所コード	課（所）名	所属年度
95A02	荒川右岸下水道事務所	30

担当名	第 1 ガ イ ド		第 2 ガ イ ド		個 別 フ ォ ル ダ ー		保 存 期 間	歴 史 的 区 分	保 存 上 の 取 扱 い	保存場所(文書管理システム外)			最 終 廃 棄 年 月 日	備 考
										電 子 文 書	電 子 文 書 以 外			
											キ ャ ビ ネット 番号	キ ャ ビ ネット 引き出し番号		
分 類 番 号	色	分 類 番 号	色	分 類 番 号	色									
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	監査資料	070	3					H	
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	安全・管理・緊急連絡表	080	3					H	
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	回覧・事務引き継ぎ	090	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	その他（設備）	100	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	その他（電気保安）	110	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	全般	01 黄	全般	その他	120	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修	通知・報告・照会・回答	010	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修	機種選定委員会	020	3			12	1		
設備担当	設備	17 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修	設備担当者会議	030	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修	所内会議・研修	060	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修	その他（会議）	070	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	会議・研修	02 緑	会議・研修	その他（研修）	080	1			12	1		
設備担当	設備	17 黄	工事・委託	03 白	工事・委託	通知・報告・照会・回答	010	3			12	1		
設備担当	設備	17 黄	工事・委託	03 白	工事・委託	実施計画	020	3					H	
設備担当	設備	17 黄	工事・委託	03 白	工事・委託	積算要領・積算基準	030	3					H	
設備担当	設備	17 黄	工事・委託	03 白	工事・委託	価格調査報告書・見積	040	3					H	
設備担当	設備	17 黄	工事・委託	03 白	工事・委託	検査	050	3			12	1		

